

### > Le BPE [Bulletin de Paie Personnalisé] : socle d'une refonte des processus RH

Anoncé depuis 2005, le Bulletin de Paie Electronique [BPE, version numérique du bulletin papier] est aujourd'hui une réalité, et les entreprises peuvent désormais remettre à leurs salariés un BPE sous certaines conditions. Entériné par la Loi n°2009-526 du 12 mai 2009, de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures, et accepté par le Code du Travail, son usage répond à la généralisation des nouvelles technologies dans l'entreprise et à la simplification des processus.

De nombreux services à destination des entreprises se développent garantissant la conservation de la **valeur probante\*** des documents à long terme et permettant aux utilisateurs de conserver le document et de faciliter la démonstration de sa véracité.

Outre les économies évidentes qu'elle génère, la mise en place du BPE impacte positivement l'image de l'entreprise car cette démarche est valorisante (modernité, implication dans le développement durable, etc.). De plus, le choix offert aux salariés d'opter pour cette solution est le signe d'une entreprise socialement responsable.

Le BPE constitue par ailleurs le socle idéal dans le cadre d'un projet de refonte des procédures RH et/ou de la création d'un portail RH d'une entreprise. L'amélioration de la productivité des processus RH passe par la mise en place d'un portail RH et de services associés en libre-service. À noter que ces portails ne couvrent pas toujours la remise aux salariés de documents numériques à valeur probante, ni la mise en place de vrais **coffres-forts électroniques\*** personnels, opérés par des **tiers de confiance\***.

Le BPE n'est pas qu'un simple courrier sortant, à imprimer. C'est un document échangé dans le cadre d'une relation entre l'employeur et son salarié. Il nécessite donc un système d'échange documentaire.

### > Equation économique : le BPE permet de 33 à 67 % d'économies

L'objectif du BPE est qu'il soit moins cher que les processus papier qui englobent l'impression, la mise sous pli et la distribution (manuelle ou postale). Ces trois postes cumulés représentent environ un coût moyen de 1,5 à 3€ par bulletin, notamment dans les TPE-PME. Cela peut être moins dans les grands groupes, même si des coûts cachés peuvent apparaître.

En moyenne, la dématérialisation du bulletin de salaire occasionne des économies immédiates de l'ordre de 33 à 67 %, permettant une diminution du coût par bulletin à moins de 0,5 €, archivage à vie pour le salarié inclus. Le fait que le BPE ne coûte pas plus que le papier facilite son adoption par l'entreprise. Les solutions les plus attractives n'impliquent pas d'investissement informatique pour les entreprises fonctionnant en mode SaaS, mais seulement des coûts par bulletin. Avec solution de BPE, le coût par bulletin ne doit pas excéder 0,5 €. Le salarié ne doit pas avoir à payer pour ce service si l'on veut une large adoption.

### > Cas praTIC : «Ne pas se limiter au seul bulletin de paie»

Les salariés d'une entreprise de technologie bretonne ont été invités à commenter la mise en place d'une solution de BPE. S'ils ont apprécié la mise en œuvre rapide (déploiement en une demi-journée), ils ont souhaité que l'entreprise ne limite pas la dématérialisation à la paie mais l'étende aux autres documents RH : feuilles des temps, notes de frais, bordereaux de participation/intéressement, demandes de congés. Le bulletin de paie n'a pas le monopole de la dématérialisation. On peut adopter cette solution pour d'autres documents, moins contraignants car n'exigeant pas l'accord du salarié.



## > Mise en œuvre

Le contexte juridique de la mise en œuvre du BPE, encadré par la Loi du 12 mai 2009, obéit à plusieurs conditions :

- Le BPE ne peut pas être imposé au salarié, qui doit donner son accord préalable. Préférentiellement, il semble à ce jour plus prudent de considérer que l'accord doit être exprimé individuellement et par écrit. Cet accord peut prendre la forme d'une clause insérée dans le contrat de travail d'un nouveau salarié.
- L'employeur est responsable de la mise en place d'une solution garantissant l'intégrité des données. Un simple courrier électronique avec le bulletin de paie en pièce jointe, par exemple, ne fournit pas cette garantie d'intégrité.
- Le BPE doit être remis au salarié. Sa simple mise à disposition ne suffit pas. La remise implique le dépôt du document dans un espace personnel appartenant au salarié.
- Le BPE nécessite un système d'échange de documents électroniques gérant l'autorisation du salarié en amont et la conservation du bulletin de paie en aval.
- Le système de création du BPE doit être, de préférence, non-intrusif et indépendant du logiciel de paie. Deux solutions sont possibles :
  - Utiliser un driver d'impression virtuelle qui traite les flux d'impression et crée des fichiers PDF, scellés électroniquement et prêts à être envoyés aux salariés,
  - Déposer les fichiers de paie sur un serveur de traitements (solution plus adaptée aux grands comptes).

Une fois édités, les bulletins peuvent être **déposés dans les espaces personnels de chaque salarié**, préalablement créés. Idéalement, dans des coffres-forts électroniques personnels, opérés par un tiers de confiance. Au minimum, l'entreprise doit fournir au salarié des garanties équivalentes à celles d'un **tiers de confiance\***.

Le bulletin électronique est un document RH dématérialisable parmi d'autres. Il implique la mise en place d'autres interfaces non-intrusives avec les différentes parties du Système d'Information des Ressources Humaines [SIRH]. Certaines solutions combinent fonctionnalités-métiers, gestion documentaire, signature électronique et archivage à valeur probante. Elles montrent la voie de ce que doit être une «Gestion Electronique des Documents» [GED] et un processus RH moderne. Au-delà du SIRH, une intégration est à prévoir avec le portail RH.

## > Mot à mot

Valeur probante (ou archivage probant) : méthodes et moyens utilisés pour conserver électroniquement un document dématérialisé afin de garantir sa pérennité, sa sécurité, son intégrité et sa non-répudiation.

Coffre-fort électronique : service hautement sécurisé pour archiver facilement l'ensemble de ses fichiers numériques sensibles (documents administratifs, factures, relevés, contrats, etc.).

Tiers de confiance : Organisme habilité à mettre en œuvre des signatures électroniques reposant sur des technologies adaptées.

## > Aller plus loin

«15 bonnes raisons de passer à la dématérialisation des bulletins de paie», Fédération nationale des tiers de confiance : <http://www.fntc.org/content/view/713/48/>

«10 idées fausses à propos de la dématérialisation des bulletins de paie», Fédération nationale des tiers de confiance : <http://www.fntc.org/content/view/712/86/>

